

تقرير تأكد مستقل**على تقرير مجلس ادارة شركة القاهرة للاسكان والتعمير (شركة مساهمة مصرية)****عن الالتزام بقواعد حوكمة الشركات****كما تم إصدارها بالدليل المصري لحوكمة الشركات****الصادر بقرار مجلس إدارة هيئة الرقابة المالية رقم (٨٤) بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦****الى السادة / مجلس إدارة شركة القاهرة للاسكان والتعمير (شركة مساهمة مصرية)****المقدمة**

قمنا بمهام التأكد المحدود بشأن إعداد وعرض التقرير المرفق للالتزام بقواعد حوكمة الشركات المعده بواسطة مجلس إدارة شركة القاهرة للاسكان والتعمير (شركة مساهمة مصرية) عن السنة المالية المنتهية في ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ المرفق والذي تم اعداده وفقا لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

مسئولية الإدارة

مجلس إدارة الشركة هو المسئول عن إعداد وعرض تقرير الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨. كما أنه مسئول عن التأكد من مدى الالتزام بقواعد الحوكمة وفقا للتعليمات الصادرة عن الهيئة العامة للرقابة المالية والدليل المصري لحوكمة الشركات الصادر بموجب قرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية رقم ٨٤ بتاريخ ٢٦ يوليو ٢٠١٦ وكذلك مسئول عن تحديد نقاط عدم الالتزام ومبرراتها.

مسئولية مراجع الحسابات

تتخصص مسئوليتنا في إبداء إستنتاج بتأكد محدود عن ما إذا كان قد نما إلى علمنا أمور تجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الادارة المرفق لم يتم إعداده وفقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ وذلك أستنادا إلى إجراءات التأكد المحدود التي قمنا بها.

وقد قمنا بمهام التأكد المحدود طبقا للمعيار المصري لمهام التأكد رقم (٣٠٠٠) "مهام التأكد بخلاف مراجعة أو فحص معلومات مالية تاريخية" ويتطلب هذا المعيار الالتزام بمتطلبات السلوك المهني بما فيها متطلبات الاستقلالية ، وتخطيط وتنفيذ إجراءاتنا للحصول على تأكيد محدود عما إذا كان قد نما إلى علمنا أى أمر يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس الادارة عن مدى الالتزام بقواعد الحوكمة بشكل عام لم يتم إعداده في كافة جوانبه الجوهرية طبقا لنموذج تقرير مجلس الإدارة الاسترشادي المشار إليه في خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ في ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨.

إن الاجراءات التى يتم أدائها فى مهام التأكد المحدود تختلف فى طبيعتها وتوقيتها وهى أضيق نطاقا من تلك التى يتم أدائها للحصول على تأكيد معقول وبالتالي فإن مستوى التأكد الذى يتم الحصول عليه من عمليات التأكد المحدود أقل من التأكد الذى يمكن الحصول عليه من عمليات التأكد المعقول.

تستند الإجراءات التى قمنا بتنفيذها على حكمنا الشخصى وتشمل بصورة أساسية الحصول على الأدلة من واقع الاستفسارات وملاحظة بعض الاجراءات المنفذة وفحص بعض المستندات المؤيدة والمطابقة مع سجلات الشركة

وطبقا لطبيعة مهمتنا ، عند تنفيذ الإجراءات الموضحة أعلاه قمنا بما يلى :

- الاستفسار من الادارة للحصول على تفهم للأسلوب المتبع من قبلهم فى كيفية إعداد التقرير طبقا للنموذج المشار إليه ، والإجراءات التى قامت بها الادارة للالتزام بتلك المتطلبات ومنهجية الادارة لتقييم مدى الالتزام بالنموذج المشار إليه.
- مطابقة محتويات نموذج تقرير مجلس الإدارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع متطلبات نموذج تقرير مجلس الإدارة الاشرشادى المشار اليه فى خطاب البورصة المصرية الموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨ .
- مطابقة المحتويات المعروضة بنموذج تقرير مجلس الادارة عن مدى الالتزام بقواعد حوكمة الشركات مع السجلات والمستندات لدى الشركة .

وفقا لمتطلبات الفقرة ٤٩ (د) من معيار (٣٠٠٠) فقد انحصرت اجراءاتنا فى الأمور القابلة للقياس بشكل دقيق ولم تتضمن الجوانب غير الكمية أو مدى فاعليتها أو صحتها أو إكتمالها ومنها إجراءات الإدارة للالتزام بقواعد حوكمة الشركات وكذلك تقييم أداء مجلس الإدارة ولجانه والإدارة التنفيذية . كما لم تمتد أجراءاتنا لأغراض هذا التقرير تقييم مدى فاعلية نظام الرقابة الداخلية والالتزام وفاعلية نظام الحوكمة . وقد أعد هذا التقرير إستيفاءا لمتطلبات المادة (٤٠) من قواعد قيد وشطب الأوراق المالية المصرية وليس لأى غرض آخر وبالتالي فهو لا يصلح للاستخدام إلا للغرض الذى أعد من أجله .

ونحن نعتقد أن الأدلة التى حصلنا عليها كافية ومناسبة لتوفير أساس لاستنتاجنا.

القيود المتأصلة

إن معظم الإجراءات التى تنفذها المنشآت للالتزام بالقواعد الادارية والقانونية تعتمد على الاشخاص الذين يقومون بتنفيذ تلك الإجراءات ، وتفهمهم لإهداف تلك الإجراءات وتقييمهم ما اذا كان قد تم تنفيذ الإجراءات بكفاءة وفى بعض الحالات لا يوجد دليل مراجعة يمكن الحصول عليه ، كما نود الإشارة إلى أن تصميم إجراءات الإلتزام تتبع أفضل التطبيقات التى تختلف من منشأة إلى منشأة وهى لاتمثل بالتالى معيار محدد يمكن المقارنة به

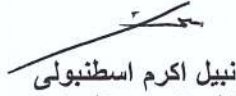
كما أن البيانات غير المالية تخضع لقيود متصلة أكبر من تلك المتعلقة بالبيانات المالية ، إذا ما أخذنا خصائص تقرير مجلس الإدارة عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة والأسلوب المستخدم لإعداده.

الاستنتاج

وفى ضوء الإجراءات المطبقة أعلاه والموضحة بهذا التقرير ، لم ينم إلى علمنا ما يجعلنا نعتقد أن تقرير مجلس إدارة شركة القاهرة للاسكان والتعمير (شركة مساهمة مصرية) عن مدى الإلتزام بقواعد الحوكمة خلال السنة المالية المنتهية فى ٣١ ديسمبر ٢٠٢٠ المرفق لم يتم إعداده وعرضه فى جميع جوانبه الهامة وفقا لنموذج تقرير مجلس الادارة الاسترشادى المشار إليه فى خطاب البورصة المصرية والموجه إلى رئيس مجلس إدارة الشركة المؤرخ فى ٢٥ ديسمبر ٢٠١٨

القاهرة فى ٢٧ فبراير ٢٠٢١

مراقب الحسابات


نبيل اكرم اسطنبولى

زميل جمعية المحاسبين والمراجعين المصرية
زميل جمعية الضرائب المصرية
س . م . م رقم (٥٩٤٧)
سجل الهيئة العامة للرقابة المالية رقم (٧١)
المتحدون للمراجعة والضرائب
(UHY-United)



شركة القاهرة للإسكان والتعمير شركة مساهمة مصرية

تقرير الحوكمة السنوى للشركة عن السنة المالية المنتهية فى 31 ديسمبر 2020

محتويات التقرير

رقم الصفحة	المحتويات
2	1. <u>البيانات الرئيسية للشركة</u>
5-2	2. <u>إطار حوكمة الشركات</u>
10-5	3. <u>الجمعية العامة للمساهمين ومجلس الإدارة</u> - الجمعية العامة - تشكيل مجلس الإدارة - واجبات مجلس الإدارة - اللجان المعاونة
15-10	4. <u>البيئة الرقابية</u>
13-12	5. <u>الإفصاح والشفافية</u>
14-13	6. <u>علاقات المساهمين</u>
14	7. <u>أدوات الإفصاح</u>
17-15	8. <u>المواثيق والسياسات</u>

1. البيانات الأساسية للشركة

شركة القاهرة للإسكان والتعمير			اسم الشركة
مزاولة كافة الأنشطة المتعلقة بالتنمية العقارية للأراضي والمباني والمنشآت بما في ذلك الحصول على كافة الأراضي والعقارات وبيعها وتأجيرها إدارة وإستثمار جميع المنشآت السكنية ، والإدارية والسياحية والترفيهية وكافة المشروعات اللازمة لتحقيق جميع العمليات العقارية والمالية والتجارية والسياحية المتصلة بهذه الأراضي القيام بأعمال تخطيط المدن وتزويدها بالبنية الأساسية			غرض الشركة
1995/3/30	تاريخ القيد بالبورصة	مدة الشركة خمسة وسبعون عاماً تنتهي في 24 إبريل 2033 طبقاً لقرار الجمعية العامة غير العادية في 2008/3/24	المدة المحددة للشركة
5 جنيهات مصرية	القيمة الاسمية للسهم	رقم 159 لسنة 1981	القانون الخاضع له الشركة
450140010 جنيه	آخر رأس مال مصدر	2 مليار جنيه مصري	آخر رأس مال مرخص به
139843 بتاريخ 1969/12/21	رقم وتاريخ القيد بالسجل التجاري	450140010 جنيه (أربعمائة وخمسون مليون ومائة وأربعون ألف جنيه وعشرة جنيهات)	آخر رأس مال مدفوع
الأستاذ / احمد حسين احمد			اسم مسئول الاتصال
72 شارع النزهة - برج الصفدى - مصر الجديدة - القاهرة			عنوان المركز الرئيسي
24142643	أرقام الفاكس	22915621	أرقام التليفونات
www.cairo-housing.com			الموقع الالكتروني
ahmedhussen@cairo-housing.com			البريد الالكتروني

2. إطار حوكمة الشركات

- تلتزم شركة بتطبيق أعلى مستويات الحوكمة من خلال تحقيق الالتزام بكافة قوانين وقواعد حوكمة الشركات التي تنظمها الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية.
- تُعرّف حوكمة الشركات على أنها الأسس المنظمة للعلاقات بين الأطراف الأساسية في الشركة (أعضاء مجلس الإدارة، الإدارة التنفيذية، المساهمين) بهدف توزيع الحقوق والمسؤوليات بين مختلف المشاركين أصحاب العلاقة، وتحقيق الشفافية والعدالة والمحاسبة وتأمين حماية حقوق المساهمين والمصالح الأخرى والتأكد من أن الشركة تدار بما يخدم أصحاب المصالح فيها.
- تعتبر حوكمة الشركات جزء لا يتجزأ من ثقافة الشركة وشركاتها التابعة بهدف تحقيق ما يلي:
- الشفافية : الانفتاح في العمليات التشغيلية والاستثمارية للشركة، والإبتعاد عن الغموض والسرية والتضليل، وجعل كل الأمور قابلة للتحقق والتأكد.
 - المساءلة : حق المساهمين في مساءلة الإدارة التنظيمية عن أداؤها، وهذا حق يضمنه القانون والنظام الأساسي للشركة. كما تضمن مسؤولية الإدارة التنفيذية أمام المجلس ومسؤولية المجلس أمام المساهمين.
 - المساواة : المساواة بين صغار وكبار المستثمرين، المحليين والأجانب على حد سواء. يضمن النظام الأساسي للشركة هذا المبدأ من حيث المساواة في حقوق التصويت، والمساءلة، والترشيح، وحق الوصول للمعلومات.
 - المسؤولية : مسؤولية الشركة في الاعتراف بحقوق أصحاب المصالح الممنوحة بالقانون، وتشجيع التواصل والمشاركة بين الشركة وأصحاب المصالح في خلق الفرص، والوظائف، والاستدامة.

3. الجمعية العامة للمساهمين ومجلس الإدارة

1.3 الجمعية العامة للمساهمين

يحضر اجتماع الجمعية العامة كل مساهم بغض النظر عن عدد اسهمهم وتقوم الشركة بترتيب موعد و مكان اجتماع الجمعية العامة بما ييسر على السادة المساهمين ويشجعهم على الحضور كما ينص النظام الاساسي للشركة على وجوب الاخذ بالتصويت التراكمي عند انتخاب اعضاء مجلس الادارة.

هيكل الملكية في 2020/12/31

النسبة	عدد الأسهم في تاريخ القوائم المالية	المستفيد النهائي	حصة 5 % من أسهم الشركة فأكثر
76.45%	68.822.551		شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية
10.00%	9.002.650		سمو للاستشارات
86.45%	77.825.201		الإجمالي

2.3 مجلس الإدارة

تشكيل مجلس الإدارة

تبين الشركة تشكيل مجلس إدارتها المنتخب من قبل مساهميها والذي يتكون من عدد مناسب من الأعضاء التنفيذيين وغير التنفيذيين وعضوين من المستقلين على الأقل طبقاً للنموذج التالي:

م	إسم العضو	صفة العضو (تنفيذي/غير تنفيذي/مستقل)	عدد الأسهم المملوكة	تاريخ الالتحاق	جهة التمثيل
1	السيد الأستاذ/ احمد مصطفى عبد الحليم	تنفيذي	68.822.551		شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية
2	السيد الأستاذ / وليد محمد زكي إبراهيم	غير تنفيذي	-		-
3	السيد الأستاذ/ محمد احمد صادق الجواهري	تنفيذي	68.822.551		شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية
4	السيد الأستاذ/ محمد احمد محمود عثمان	تنفيذي	68.822.551		شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية
5	السيد الأستاذ/ هيثم خالد احمد بهلول محمد الانصاري	غير تنفيذي	68.822.551		شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية
6	السيد الأستاذ/ عبد العزيز إبراهيم عبد العزيز	تنفيذي	9.002.650		شركة سمو للاستشارات
7	السيد الأستاذ/ ياسر محمد زكي إبراهيم	غير تنفيذي	-		-

(ملحوظة): -بتاريخ 2020/04/18 استقالة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية من احد مقاعدها في عضوية مجلس الادارة والتي يمثلها فيها السيد / هشام عزب متولي عزب وتعيين السيد / احمد جلال احمد الجنزوري كعضو مجلس ادارة مستقل.

وبتاريخ 2020/06/04 تم انتخاب السيد / هيثم خالد احمد بهلول محمد الانصاري كعضو مجلس ادارة ممثلا عن شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية.

نبذة عن أعضاء مجلس الإدارة:

السيد / احمد مصطفى عبد الحليم
رئيس مجلس الإدارة والعضو المنتدب

يتولى مجلس إدارة الشركة ادارة امورها بناء على التكليف الصادر من الجمعيه العامه له

ويتم عقد اجتماعات المجلس أو اللجان عن طريق وسائل الاتصال الحديثة مثل المؤتمر الهاتفي أو Video Conference.

دور مجلس الإدارة ومسئوليته

- وضع الآليات والنظم التي تضمن التزام كافة العاملين بالشركة بالقوانين والمواثيق والسياسات الداخلية للشركة، ويكون مسئولاً كذلك عن وضع نظام للإنذار المبكر لكشف أي خلل أو انحراف قد يحدث، وضمان سرعة اتخاذ الإجراء المناسب. ولا بد أن يتضمن هذا النظام سبل لحماية مصادر المعلومات والمبلغين عن الفساد والانحراف.
- وضع خطة لتتابع السلطة داخل الشركة وذلك للوظائف الإدارية العليا فضلاً عن أعضاء مجلس الإدارة بما يضمن استدامة الشركة وسير أعمالها بشكل فعال.
- تحديد الصلاحيات التي يقوم بتفويضها لأحد أعضاء أو لجانهم أو غيرهم، وكذلك يجب على المجلس تحديد مدة التفويض، ودورية التقارير التي يحصل عليها من اللجان والإدارة التنفيذية، ومتابعة نتائج ممارسة تلك الصلاحيات المفوضة.
- وضع الإجراءات الوقائية والأدوات والآليات التي تعمل على تأمين تدفق المعلومات والسيطرة على دقة وسلامة البيانات داخل الشركة وحمايتها من التلاعب والاختراق سواء من داخل الشركة أو من خارجها مثل تأمين استخدام الانترنت وأجهزة المحمول ضد الاختراقات والقرصنة.
- الإشراف العام على عملية الإفصاح عن البيانات وقنوات الاتصال، وضمان نزاهة التقارير المالية والمحاسبية الصادرة عن الشركة، وكذلك ضمان استقلالية كل من نشاط المراجعة الداخلية والالتزام بالشركة.
- تعيين أمين سر لمجلس الإدارة من ذوى الكفاءة والفهم لكافة أعمال الشركة، كما يمكن للمجلس إنشاء وحدة تنظيمية لأمانة السر بحسب حجم واحتياجات الشركة.

رئيس مجلس الإدارة

السيد / احمد مصطفى عبد الحليم رئيس مجلس الإدارة هو المسئول عن الإدارة المثلى لأعمال المجلس وتفعيل أدائه وتطوير أعماله، كما تقع على عاتقه أيضاً مسؤولية أخذ كل التدابير اللازمة لضمان قيام المجلس بمسئوليته ووظائفه كاملة، والتأكد من أن أعضاء المجلس يدركون دورهم ومسئولياتهم كما يحترمون الحدود والصلاحيات المحددة لمجلس الإدارة، وتلك التي تم تحديدها لإدارة الشركة. ومن أبرز مهامه ومسئوليته ما يلي:

1. توجيه الدعوة لاتعقاد مجلس الإدارة ووضع جدول أعماله وإدارة جلساته.

2. دعوة الجمعية العامة العادية وغير العادية للانعقاد للنظر في جدول الأعمال المعروض من مجلس الإدارة.
3. التأكد من إتاحة المعلومات الكافية والدقيقة في الوقت المناسب لأعضاء المجلس والمساهمين.
4. التأكد من أن اتخاذ القرارات يتم على أساس سليم وبناءً على دراية شاملة بالموضوعات مع ضرورة التأكد من وجود آلية مناسبة لضمان فعالية تنفيذ تلك القرارات في الوقت المناسب.
5. تلقي التقارير والتوصيات من كافة اللجان وعرضها على المجلس بصفة دورية لاتخاذ اللازم بشأنها.
6. التأكد من قيام كل أعضاء المجلس بإجراء التقييم الذاتي الذي يبين مدى التزام العضو بواجبات وظيفته.
7. التأكد من التزام المجلس بإنجاز مهامه على أكمل وجه بما يحقق أفضل مصلحة للشركة مع ضرورة تجنب تعارض المصالح.
8. التأكد من فعالية نظام الحوكمة المطبق بالشركة وكذلك فعالية أداء لجان المجلس.

مسئوليات عضو مجلس الإدارة المنتدب

الأستاذ / احمد مصطفى عبد الحليم العضو المنتدب، ويمثل أعلى رتبة تنفيذه ضمن القوى العاملة للشركة وهو المسئول عن الإدارة التنفيذية اليومية والعامة للشركة أمام مجلس الإدارة .

فيما يلي، دور ومهام الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب :

- تنفيذ الإستراتيجية وخطة الشركة السنوية الموضوعة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- رئاسة العمل التنفيذي بالشركة وتصريف أمورها اليومية، والإشراف على سير العمل في جميع إدارات وأقسام الشركة ومتابعة الأداء لجميع الأنشطة، واتخاذ ما يراه من قرارات لانتظام العمل وتحقيق الأهداف، وكذلك العمل على زيادة رضا العملاء عن الشركة.
- العمل على تنفيذ كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة والمعتمدة من مجلس الإدارة.
- اقتراح الموضوعات التي تطرح في الاجتماعات الدورية لمجلس الإدارة بالتشاور مع رئيس المجلس.
- الإشراف على إعداد التقارير الدورية المالية وغير المالية عن نتائج أعمال الشركة وتقييم أداءها، وكذلك تقرير حوكمة الشركات، ومراجعة كافة الردود على استفسارات مراقبي الحسابات قبل إعداد هذه التقارير.
- المشاركة الفعالة في بناء وتنمية ثقافة القيم الأخلاقية داخل الشركة واقتراح نظم الإثابة والتحفيز وآليات تتابع السلطة التي يعتمدها المجلس لضمان ولاء العاملين وتعظيم قيمة الشركة.
- تحديد اختصاصات ومسئوليات كافة العاملين بالشركة وفقاً للوائح العمل المعمول بها وقرارات مجلس الإدارة.

أمين سر مجلس الإدارة

الاستاذة/ سعاد فاروق عبد الستار أمين سر المجلس. وتقوم بالتنسيق بين أعضاء مجلس الإدارة وإدارة الشركة من خلال:

1. الإعداد والتحضير وإدارة لوجستيات اجتماعات المجلس واللجان، ومعاونة رئيس المجلس في إعداد جدول أعمال الاجتماعات، وتحضير المعلومات والبيانات والتفاصيل الخاصة بهذه الموضوعات وإرسالها إلى الأعضاء قبل الاجتماع بوقت كافي.
2. معاونة رئيس المجلس في الإعداد والتحضير لاجتماعات الجمعية العامة للمساهمين وإدارة لوجستياتها.
3. متابعة استصدار وتنفيذ قرارات مجلس الإدارة وإبلاغ الإدارات المعنية بها وكذلك إعداد تقارير متابعة لما تم بشأنها.
4. حفظ وتوثيق كل ما يتعلق بقرارات المجلس والموضوعات المعروضة عليه، مع التأكد من حصول المجلس على المعلومات الهامة في الوقت المناسب.
5. التنسيق مع كافة لجان المجلس بما يكفل الاتصال الفعال بين تلك اللجان ومجلس الإدارة.
6. التنسيق مع اللجان المعنية في إطار إتاحة ما يلزم من معلومات لمساندة رئيس المجلس في عملية تقييم أعضاء المجلس وأعضاء اللجان، والمقترحات التي يقدمها المجلس للجمعية العامة فيما يخص اختيار أو استبدال أحد الأعضاء.

لجان مجلس الإدارة

تشكيل اللجان

لجنة المراجعة

م	إسم العضو	صفة العضو	المنصب	تاريخ الالتحاق
1	السيد الأستاذ/ هيثم خالد احمد بهلول	غير مستقل	رئيس اللجنة	2020
2	السيد الأستاذ / ياسر محمد زكى	غير مستقل	عضواً	2018
3	السيد الأستاذ/ وليد محمد زكى	غير مستقل	عضواً	2020

لجنة الموارد البشرية

م	إسم العضو	صفة العضو	المنصب	تاريخ الالتحاق
1	السيد الأستاذ/ وليد محمد زكى إبراهيم	مستقل	رئيس اللجنة	2011
2	السيد الأستاذ/ خالد محمد الطيب	غير مستقل	عضواً	2011
3	السيد الأستاذ / وليد محمد عصام	غير مستقل	عضواً	2018

لجنة الاستثمار

م	إسم العضو	صفة العضو	المنصب	تاريخ الالتحاق
1	السيد الأستاذ/ احمد مصطفى عبد الحليم	غير مستقل	رئيس اللجنة	2019
2	السيد الأستاذ/ وليد محمد زكى إبراهيم	مستقل	عضواً	2011
3	السيد الأستاذ / هيثم خالد أحمد الأنصارى	غير مستقل	عضواً	2018

سير اجتماعات مجلس الإدارة ولجانه

عقد مجلس الإدارة عدد (15) جلسة وعقدت لجنة المراجعة عدد (3) جلسات وعقدت الجمعية العامة العادية عدد (1) جلسة وعدد (-) لجنة الاستثمار وعدد (-) لجنة الموارد البشرية وأسماء الأعضاء الذين تغيبوا عن حضور اجتماعات المجلس أو اللجان كالتالى :

جدول متابعة حضور أعضاء المجلس لاجتماعات المجلس واللجان والجمعية العامة خلال عام 2020

م	إسم العضو	مجلس الإدارة	الجمعية العامة	لجنة المراجعة	لجنة الموارد البشرية	لجنة الاستثمار
1	شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية ويمثلها السيد / احمد مصطفى عبد الحليم	15/15	1/1			
2	شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية ويمثلها السيد / محمد احمد محمود عثمان	15/5	1/1			
3	السيد الأستاذ/ وليد محمد زكى	15/15	1/1	3/3		
4	شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية ويمثلها السيد / محمد أحمد صادق الجواهرجى	15/15	1/1			
5	شركة سمو للاستشارات ويمثلها السيد / عبد العزيز ابراهيم عبد العزيز	15/15	1/1			
6	شركة بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية ويمثلها السيد / هيثم خالد احمد بهلول محمد	15/2		3/3		
7	السيد الأستاذ/ ياسر محمد زكى	15/15	1/1	3/3		

لجنة المراجعة

- دراسة وتقييم أنظمة الرقابة الداخلية ووضع الضوابط اللازمة.
- الاشراف على اعداد التقارير المالية من خلال الاشراف وفحص اعمال المراجعة الخارجية والداخلية وكذلك فحص ومراجعة السياسات المالية والمحاسبية المطبقة.
- فحص ومراجعة المعلومات الادارية الدورية التي تقدم للمستويات الادارية المختلفة.
- التأكد من تطبيق الاساليب الرقابية اللازمة للحفاظ على اصول الشركة.

وتم عرض جميع تقارير اللجنة على مجلس الادارة خلال العام ولم تتضمن اى ملاحظات جوهرية وجب معالجتها.

اللجنة التنفيذية

يتألف اللجنة التنفيذية السيد الرئيس التنفيذي والعضو المنتدب وتضم في عضويتها السادة نواب الرئيس التنفيذي وتعد اجتماعاتها بصفة دورية بحضور مديري القطاعات والادارات الرئيسية وذلك لمتابعة اعمال المجموعة، ومتابعة تنفيذ القرارات التنفيذية والتشغيلية من خلال تقارير المتابعة الدورية، والتأكد من تطبيق كافة السياسات واللوائح والنظم الداخلية للشركة.

ومن اهم اعمالها:-

- وضع الاستراتيجية العامة للشركة تمهيدا للعرض على مجلس الادارة.
- متابعة تنفيذ قرارات مجلس الادارة
- مراجعة الموازنة السنوية المعتمدة من مجلس الادارة مع المحقق الفعلي بشكل شهري، وربع سنوي وعلى ان يتم عرض نتائج المراجعة وتحليل الانحرافات تمهيدا للعرض على مجلس الادارة.
- متابعة أنظمة العمل للادارات المختلفة في الشركة والاقتراح على مجلس الادارة بالتعديلات او الاضافة او الحذف.
- التوصية بالدخول في مشروعات او استثمارات جديدة بعد دراستها.
- التوصية بالتعامل مع جهات التمويل.
- التوصية بالموافقة باضافة اى نشاط للشركة.
- التوصية بالموافقة على تعديل الهيكل الادارى والمرتبات.
- التوصية بالموافقة على تعيين الوظائف القيادية والاشرفية والموافقة على تجديد عقودهم.
- التوصية بالموافقة على صرف اى مكافآت او حوافز للادارة العليا ورؤساء القاطاعات ومديري الادارات.
- متابعة قرارات لجنة المراجعة الداخلية للعرض على مجلس الادارة.
- الاحاطة بالموقف القضائي للشركة.
- القيام بوضع اللانحة الداخلية الخاصة وعرضها على مجلس الادارة.
- مراجعة تقييم اداء العاملين بالشركة وتقديم مقترحات بتوزيع الارباح والمكافآت.
- القيام بأى مهام اخرى يوكلها مجلس الادارة للجنة.

4. البيئة الرقابية

نظام الرقابة الداخلية

يتمتع نظام الرقابة الداخلية بالشركة بالكفاءة والفاعلية المناسبة وهو يتكون من مجموعة السياسات والاجراءات والأدلة واللوائح التي تعد بواسطة الادارات المعنية بالشركة وتعتمد من مجلس الادارة لتحقيق الاتي:-

- الفصل التام بين مسئوليات وسلطات كافة العاملين بالشركة.
 - ضمان دقة وجودة المعلومات، بحيث توفر سواء للشركة أو لغيرها المعلومات الصحيحة والدقيقة عن الشركة.
 - حماية أصول الشركة المادية من الأخطار التي يمكن أن تتعرض لها، وتوثيق وتسجيل تلك الأصول بسجلات الشركة.
 - زيادة الكفاءة الإنتاجية للشركة وتحقيق أهدافها بأقل التكاليف وبنفس الجودة.
 - ضمان دقة تنفيذ التعليمات، بهدف التأكد من أن جميع التعليمات قد تم تنفيذها كما ينبغي.
 - ضمان تطبيق قواعد حوكمة الشركات، وذلك عن طريق التنفيذ الدقيق لمختلف تعليمات وقواعد الحوكمة.
- وتقوم لجنة المراجعة بتقديم تقريرها لمجلس الادارة كل ثلاثة أشهر، كما يحق للجنة طلب معلومات من أى إدارة فى الشركة كما تمارس اختصاصاتها وفقا لقرار مجلس إدارة الهيئة العامة للرقابة المالية.

إدارة المراجعة الداخلية

- يتوفر بالشركة نشاط المراجعة الداخلية بها كنشاط مستقل وموضوعي، مصمم لاضافة قيمة وتحسين اداء عمليات الشركة ليساعدها على تحقيق اهدافها من خلال تبني اسلوب منهجي ومنظم يهدف الى تقييم وسائل ونظم الرقابة الداخلية واجراءات ادارة المخاطر في الشركة وهي ادارة دائمة في الشركة.
- يتولي ادارة المراجعة الداخلية مسئول متفرغ بها، من القيادات الادارية بها .

مراقب الحسابات

يتم تعيين مراقب حسابات الشركة من خلال ترشيح لجنة المراجعة والحوكمة وعرض ذلك الترشيح على مجلس الإدارة للعرض على الجمعية العامة للشركة فى نهاية السنة المالية، وقد تم تعيين الأستاذ/ نبيل اكرم اسطنبولى مراقب الحسابات - المتحدون للمراجعة والضرائب والاستشارات والخدمات المالية - UHYunited مراقب حسابات الشركة وفقاً لقرار مجلس الادارة المنعقد بتاريخ 2019/07/29، ويقوم مراقب الحسابات بتقديم تقريرهما الربع سنوى عن القوائم المالية الدورية للشركة، وتقديم تقريرهما السنوى عن أعمال مراجعة القوائم المالية بصورة مستقلة إلى أعضاء الجمعية العامة للشركة، ويتم التعامل مع مراقب الحسابات والرد على استفساراتهم بخصوص القوائم المالية للشركة وكافة الاجراءات المتعلقة بأعمال المراجعة والحوكمة فى وقتها.

5. الإفصاح والشفافية

المعلومات الجوهرية والإفصاح المالي وغير المالي

تلتزم الشركة بمتطلبات الإفصاح المقررة من قبل الهيئة العامة للرقابة المالية والبورصة المصرية، وتسعى الشركة لتحقيق هدف الشفافية من خلال الإفصاح عن معلومات الشركة المالية وغير المالية من خلال الإفصاح عن قوانينها المالية السنوية والدورية وتقارير مراقب الحسابات السنوية والدورية، وكذلك تقرير مجلس الإدارة والسياسات المحاسبية والموازنات التقديرية والمعلومات الجوهرية والمعلومات الخاصة بأعضاء مجلس الإدارة، هيكل المساهمين وتوزيعات الأرباح، وذلك من خلال موقع الشركة الإلكتروني، وتسليمها إلى إدارة الإفصاح بالبورصة المصرية، وكذلك النشر بالجراند اليومية فيما يخص القوائم المالية الدورية والسنوية وتقرير الإدارة التنفيذية.

كما تقوم الشركة بالإفصاح من خلال التقارير المالية الدورية والسنوية، والبورصة المصرية بالإضافة إلى موقع الشركة الإلكتروني عن المعلومات التالية:

- المعلومات الداخلية التي تتضمن أهداف الشركة ورويتها وطبيعة نشاطها وخطط الشركة وإستراتيجيتها المستقبلية.
- هيكل الملكية بالشركات الشقيقة والتابعة للشركة.
- المعاملات مع الأطراف ذات العلاقة وعقود المعاوضة.
- الإفصاح لمساهميها وللجهات الرقابية عن أسهم الخزينة.
- موافاة الهيئة والبورصة بقرارات الجمعية العامة العادية وغير العادية فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع، كما تلتزم الشركة بموافاة البورصة خلال أسبوع على الأكثر من تاريخ انعقاد الجمعية العامة بالمحاضر على أن تكون معتمدة من رئيس مجلس الإدارة.
- موافاة البورصة بمحاضر اجتماعات الجمعية العامة المصدق عليها من قبل الجهة الإدارية المختصة وذلك خلال مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام عمل من تاريخ تسلمها.
- موافاة الهيئة والبورصة بملخص القرارات المتضمنة أحداث جوهرية الصادرة عن مجلس إدارتها فور انتهائها وبحد أقصى قبل بدء أول جلسة تداول تالية لانتهاء الاجتماع.
- موافاة الهيئة والبورصة ببيان معتمد من مجلس إدارة الشركة بأهم نتائج أعمالها مقارنة بالفترة المقابلة وفقاً للنموذج المعد لذلك من البورصة وذلك فور انتهاء مجلس الإدارة من الموافقة على القوائم المالية السنوية أو الربع سنوية (الدورية) تمهيداً لإحالتها لمراقب الحسابات ليصدر بشأنها تقريره. على أن يتم ذلك الإفصاح عقب انتهاء الاجتماع وبحد أقصى قبل بداية جلسة التداول التالية لانتهاء الاجتماع.
- الإعلان عن قرار السلطة المختصة بالتوزيعات النقدية أو توزيعات الأسهم المجانية أو كليهما.
- الإفصاح عند تجاوز أو انخفاض ما يملكه أحد المساهمين والأطراف المرتبطة به لنسبة 5% ومضاعفاتها من عدد الأوراق المالية الممثلة لرأس مال الشركة المقيدة بالبورصة أو حقوق التصويت بها، بما في ذلك الأسهم التي تم الاكتتاب فيها عن طريق شراء حقوق الاكتتاب لها.
- الإفصاح عن الخطة الاستثمارية المستقبلية وتوجهات المساهم بشأن إدارة الشركة إذا بلغت النسبة المشتراه منه والأطراف المرتبطة به 25% أو أكثر من رأس مال الشركة أو حقوق التصويت فيها.
- الإفصاح فور صدور أي أحكام قضائية بعقوبة سالبة للحرية ضد أحد أعضاء مجلس إدارة الجهة المصدرة أو أحد المسنولين الرئيسيين بها.

مسلسل	الأحكام والمخالفات والغرامات المفروضة على الشركة خلال العام	إيضاحات
1	غرامة تأخير سداد رسوم القيد السنوية بالبورصة المصرية	تم السداد بتاريخ 2020/02/02
2	قرار لجنة القيد بتاريخ 2020/02/26 بفرض التزام مالي على الشركة قدره 10.000 جم وذلك لمخالفة قواعد القيد	تم السداد بتاريخ 2020/03/02

6. علاقات المستثمرين

يقوم مسئول علاقات المستثمرين بالشركة الأستاذ / أحمد حسين أحمد بالعمل على تحسين نوعية خدماتها والعلاقات بين المستثمرين بالعمل على اتصال الشركة بسوق الاستثمار، وفتح قنوات التواصل مع المستثمرين ونقل وجهات نظر السوق وتخوفات المستثمرين لمجلس الإدارة بصفة مستمرة، وذلك من خلال الاتصالات المستمرة مع مديري الحوافظ المالية، والمحللين الماليين والسماصرة وسائر الجهات الفاعلة في السوق مع تنشيط وتوطيد العلاقة مع المستثمرين الحاليين والمرتبين وذلك من خلال مايلي:

- تعزيز المشاركة على الصفحة الإلكترونية للشركة، إعداد تقارير الإفصاح المطلوبه من الشركة وإعداد صفحات علاقات المستثمرين على الموقع الإلكتروني للشركة وتحديثها بصفة مستمرة.
- الحفاظ على المستثمرين الحاليين وجذب مستثمرين جدد من خلال توعية السوق بأعمال الشركة وبفرص النمو المستقبلية لها، والتعرف على العوامل التي تؤثر على ربحيتها.
- التواصل مع المحللين والمستثمرين وممثلي الإعلام وتوفير المعلومات للحد من الشائعات والبيانات غير الصحيحة التي تؤدي إلى تقلبات في أسعار وأحجام التداول.
- تنظيم المعلومات الصادرة عن الشركة طبقاً لقواعد الإفصاح المعمول بها.
- إنشاء ومتابعة قاعدة بيانات المستثمرين والمحللين الماليين ومديري المحافظ الإستثمارية.

7. أدوات الإفصاح

التقرير السنوي

تصدر الشركة تقريراً سنوياً باللغة العربية طبقاً لقواعد قيد وشطب الأوراق المالية ووفقاً لطلبات الجهات الرقابية يتضمن بيانات الشركة وقنوات التواصل مع الشركة وبيانات مراقب الحسابات وهيكل المساهمين ونسبية ملكية أعضاء مجلس الإدارة وأسهم الخزينة وتشكيل مجلس الإدارة والتغيرات التي طرأت عليه وعدد اجتماعات مجلس الإدارة وتشكيل لجنة المراجعة واختصاصاتها وعدد جلساتها وبيانات العاملين بالشركة ونظام الائتمة والتحفيز للعاملين والمديرين بالشركة والمخالفات والاجراءات التي تتعلق بقانون سوق المال وقواعد القيد وتفاصيل التعاملات مع الاطراف ذات العلاقة ومساهمة الشركة في تنمية المجتمع والحفاظ على البيئة والارباح المقترح توزيعها على المساهمين والاسهم والسندات التي تم اصدارها ونتائج اعمال العام الحالي

تقرير مجلس الإدارة

تقوم الشركة بإصدار تقريراً سنوياً طبقاً لما ورد بقانون الشركات رقم 159 لسنة 1981 ولائحته التنفيذية، للعرض على الجمعية العامة للمساهمين والجهات الرقابية، هذا بالإضافة إلى تقرير الإدارة التنفيذية عن القوائم المالية الدورية.

تقرير الإفصاح

تقوم الشركة بإصدار تقرير إفصاح ربع سنوي عن هيكل المساهمين وأعضاء مجلس الإدارة موضحاً به بيانات مسنول الاتصال والمساهمين الذين يملكون 5% فأكثر و يعد من قبل إدارة الشركة بمعاونة إدارة علاقات المستثمرين بها.

تقرير الاستدامة

لا تصدر الشركة تقرير عن الاستدامة.

الموقع الإلكتروني

(www.cairo-housing.com)

موقع الشركة الإلكتروني يتضمن البيانات المالية وغير المالية الخاصة بالشركة ومشروعاتها المختلفة:

8. المواثيق والسياسات

ميثاق الأخلاق والسلوك المهني

هو قيام الموظف بأداء واجباته الوظيفية بأمانة ونزاهة وموضوعية، والعمل باستمرار على تحقيق أهداف المجموعة، وأن تكون ممارسته في حدود الصلاحيات المخولة له، وأن يؤدي عمله بحسن نية، متجرداً من سوء القصد أو الإهمال أو مخالفة القانون، أو الضرر بالمصلحة العامة، لتحقيق مصلحة خاصة له أو للغير. تقوم الشركة بتنفيذ أعمالها بشرف ونزاهة، مع احترام مصالح شركاء النشاط مع الالتزام بسياسات المجموعة ومبادئ العمل السائدة. يلتزم جميع أفراد الشركة دائماً بالمحافظة على سمعة الشركة الطيبة ويجب عليهم التركيز على النقاط التالية بسياسات الشركة مثل: تضارب المصالح، التعامل مع الآخرين، الحفاظ على سرية المعلومات، قبول وتقديم الهدايا، الرشوة والفساد، عدم التمييز، الالتزام بالقوانين واللوائح، ومنع التحرش الجنسي.

سياسة تتابع السلطة Succession Planning

إعداد سلم للتدرج المهني (Career Ladder)، وتأكيد قيم الالتزام والقابلية للتطوير في جميع المستويات الإدارية بالمجموعة. وإعداد نظام بناء كوادرات الصف الثاني (Succession Plan) وذلك لضمان استمرار العمل لتنفيذ السياسات للمجموعة حيث يجب تواجد البدائل للوظائف القيادية الحيوية لضمان استمرار تنفيذ رؤيته الإداره العليا (دون الارتباط أو التأثير بالأشخاص في حال حدوث أي عارض). وتسكين احتياجات الهيكل بالموظفين المناسبين (طبقاً للمهارات والجدارات المطلوبة للوظيفه) سواء من الحاليين أو تعيين موظفين جدد .

سياسات الإبلاغ عن المخالفات Whistleblowing

الإبلاغ عن المخالفات هي العملية المتبعة في التبليغ عن الامور الغير اخلاقية داخل الشركة ويمكن أن تشمل الأفعال الخاطئة أو السلوك غير القانوني أو الممارسات المالية الخاطئة أو الأخطار التي تهدد العاملين أو الشركة.

سياسة تعامل الداخليين والأطراف ذات العلاقة والأطراف المرتبطة

تقوم الشركة باتخاذ الإجراءات اللازمة التي تهدف إلى التحكم بعمليات تداول الداخليين على أسهم الشركة وتنظيم العلاقات مع الأطراف ذوي العلاقة وإبرام عقود المعاوضة طبقاً لقواعد الهيئة العامة للرقابة المالية من خلال:

1. عدم السماح بتعامل ايا من الداخليين أو الأطراف المرتبطة على أسهم الشركة خلال 5 ايام عمل قبل ويوم عمل بعد نشر أي أخبار جوهرية، مع إخطار البورصة .
2. إخطار إدارة الإفصاح بالبورصة المصرفية فور حدوث تغييرات على تشكيل مجلس الإدارة أو المديرين التنفيذيين
3. عدم السماح بتجاوز فترة تعامل الداخليين عن شهر من تاريخ تسليم البورصة إخطار التعامل.
4. يتم عمل جدول لمتابعة تعاملات الداخليين على أسهم الشركة خلال العام

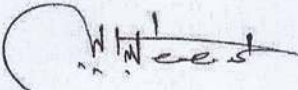
جدول متابعة تعاملات الداخلين على أسهم الشركة

مسلسل	إسم العضو	عدد الأسهم المملوكة أول العام	الأسهم المشتراه خلال العام بالتاريخ (تضاف)	الأسهم المباعة خلال العام بالتاريخ (تخصم)	رصيد الأسهم في نهاية العام
1	بايونيرز القابضة للاستثمارات المالية	48.342.334	8.480.217 سهم بتاريخ (2020/06/17) مبادلة اسهم دون الخيار النقدي 12.000.000 سهم شراء بجلسة (2020/12/17)	—	68.822.551
2	وادي للاستشارات	12.000.000	—	12.000.000 سهم بجلسة (2020/12/17)	0

سياسة المسؤولية الاجتماعية والبيئية

- تقوم الشركة بالمساهمة في اعمال التنمية المستدامة بما فيها صحة ورفاهية القوى العاملة بالشركة.
- تقوم الشركة بالمساهمة في التنمية الاقتصادية وفي الوقت ذاته تحسين نوعية حياة القوى العاملة بالشركة واسرهم وتوظيف الافراد بصورة مباشرة من خلال تعيين موظفين دائمين او مؤقتين بموجب عقود.
- تقوم الشركة بالاستثمار المالى على اساس قصير الامد او طويل الامد بما يعود على المجتمعات المحلية بالعديد من الفوائد.
- تقوم الشركة بتحفيز التنمية الاقتصادية من خلال توفير الموارد من شركات موجودة في المجتمعات المحلية.

رئيس مجلس الادارة والعضو المنتدب


احمد مصطفى عبد الحليم

